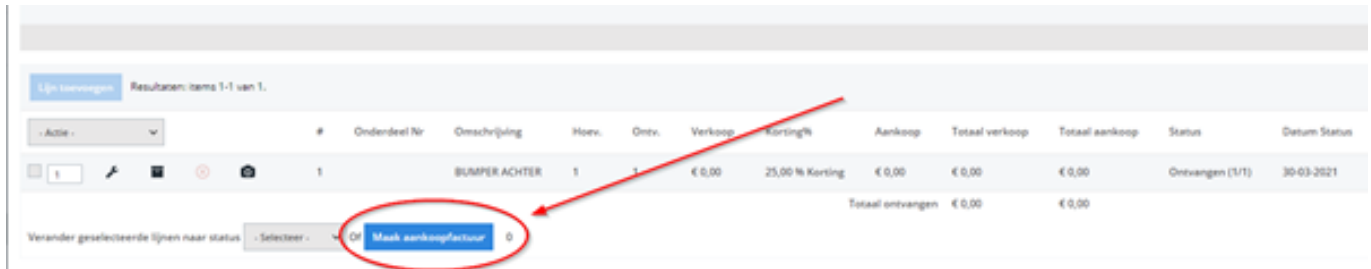


Facturatie

Onderdelen - Het maken van inkoopfacturen

Het proces voor het maken van een inkoopfactuur voor onderdelen is vereenvoudigd. In plaats van naar de sectie Facturatie- Aankopen te gaan om een inkoopfactuur voor onderdelen te maken, wordt deze nu beheerd vanuit de order zelf. Zodra het onderdeel(en) op een order is gemarkeerd als ontvangen, is er nu de optie om inkoopfactuur te maken voor geselecteerde onderdeel(en).



The screenshot shows a table with columns: #, Onderdeel Nr, Omschrijving, Hoev., Ontv., Verkoop, Korting%, Aankoop, Totaal verkoop, Totaal aankoop, Status, and Datum Status. The first row shows a part with 'BUMPER ACHTER' and status 'Ontvangen (1/1)'. Below the table, there is a button 'Maak aankoopfactuur' which is circled in red. A red arrow points from the 'Ontv.' column of the first row to this button.

#	Onderdeel Nr	Omschrijving	Hoev.	Ontv.	Verkoop	Korting%	Aankoop	Totaal verkoop	Totaal aankoop	Status	Datum Status
1		BUMPER ACHTER	1	1	€ 0,00	25,00 % Korting	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	Ontvangen (1/1)	30-03-2021
							Totaal ontvangen	€ 0,00	€ 0,00		

Nadat u de onderdelen als ontvangen hebt gemarkeerd, kunt u het hierboven afgebeelde uitklapmenu gebruiken om alle ontvangen onderdelen te selecteren, of u kunt het selectievakje gebruiken om ze handmatig te selecteren. Klik vervolgens op de knop 'Inkoopfactuur aanmaken'.

Door deze optie te selecteren navigeert u rechtstreeks naar het inkoopfactuurscherm met alle informatie, over de aankoop van onderdelen, ingevuld (inclusief inkoopfactuurnummer indien opgegeven).

Unieke FAQ ID: #3890

Auteur: Sophia Bouhajra

Laatst bijgewerkt: 2022-02-09 10:38